

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Денисовская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833786, ОГРН 1159102031307, ИНН 9109010405/КПП 910901001
ул. Школьная, 14, с. Денисовка, Симферопольский район, Республика Крым, 297534,
тел. (0652) 34-52-19, e-mail: school_simferopolsiy-rayon5@crimeaedu.ru
(МБОУ «Денисовская школа»)

ПРИКАЗ

30.12.2022г.

№ 484-о

с. Денисовка

Об организации питания обучающихся 1 - 11 классов во 2 полугодии 2022/2023 учебного года

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7), Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с изменениями и дополнениями, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020г. № 15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» с изменениями и дополнениями, постановлением Совета министров Республики Крым от 27.08.2020г. № 514 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий из бюджета Республики Крым бюджетам муниципальных образований Республики Крым на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, в рамках реализации Государственной программы развития образования в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017г. № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных образовательных организаций» (с изменениями и дополнениями), Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, постановлением администрации Симферопольского района от 30.06.2017 № 188-п «Об утверждении Порядка обеспечения питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации Симферопольского района от 28.12.2022 № 2054-п «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым в 2023 году», на основании приказа управления образования администрации Симферопольского района от 29.12.2022 № 1126 «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района во 2 полугодии 2022/2023 учебного года», с целью укрепления здоровья детей, создания условий для предоставления качественного, сбалансированного питания обучающимся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся во 2 полугодии 2022/2023 учебного года в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания обучающихся и обеспечить максимальный охват горячим питанием обучающихся всех категорий за счёт федерального, муниципального бюджетов, а также за счёт родительских средств

с 09.01.2023 года.

2. Утвердить:

- 2.1.График питания обучающихся (Приложение 1);
- 2.2.График дежурства учителей на переменах в обеденном зале (Приложение 2);
- 2.3.График работы столовой, буфета (Приложение 3).
- 2.4.График кварцевания обеденного зала (Приложение 4);
- 2.5.График проветривания обеденного зала (Приложение 5);
- 2.6.График влажной и генеральной уборки обеденного зала (Приложение 6).
- 2.7.График работы пищеблока (Приложение 7).
- 2.8. Меню дополнительного питания (Приложение 8).
- 2.9. Перечень буфетной продукции (Приложение 9).

3. Продолжить организацию питания обучающихся согласно:

- 3.1. основного меню Муниципального контракта на оказание услуги по организации питания в общеобразовательном учреждении для обучающихся 1-4 классов(7-11 лет), **завтраки I смена**;
- 3.2. основного меню Муниципального контракта на оказание услуги по организации питания в общеобразовательном учреждении для обучающихся 1-4 классов(7-11 лет), **обеда II смена**;
- 3.3. основного меню Муниципального контракта на оказание услуги по организации питания в общеобразовательном учреждении для обучающихся 5-11 классов (с 12 лет и старше), **завтраки I смена (льготная категория)**;
- 3.4. основного меню Муниципального контракта на оказание услуги по организации питания в общеобразовательном учреждении для обучающихся 1-4 классов (7-11 лет), **обеда I смена (льготная категория)**;
- 3.5. основного меню Муниципального контракта на оказание услуги по организации питания в общеобразовательном учреждении для обучающихся 5-11 классов (с 12 лет и старше), **обеда (льготная категория)**;
- 3.6. основного меню Муниципального контракта на оказание услуги по организации питания в общеобразовательном учреждении для обучающихся 1-4 классов (7-11 лет), **полдни II смена (льготная категория)**;
- 4. Обеспечить бесплатным горячим питанием (завтрак, обед) согласно основному меню обучающихся 1-4 классов за счёт средств Федерального бюджета, стоимость одного дня 60,13 руб.
- 5. Обеспечить бесплатным горячим питанием (завтрак) согласно основному меню обучающихся 5-11 классов льготной категории за счёт средств бюджета Симферопольского района Республики Крым, стоимость одного дня 50,00 руб.
- 6. Обеспечить бесплатным горячим питанием (обед) учащихся 1-11 классов льготной категории (I смена) за счёт средств бюджета Симферопольского района Республики Крым, стоимость одного дня 80,00 руб.
- 7. Обеспечить бесплатным горячим питанием (полдник) учащихся 2Б,3А,3В,4А,4Б классов льготной категории (II смена) за счёт средств бюджета Симферопольского района Республики Крым, стоимость одного дня 50,00 руб.
- 8. Организовать дополнительное питание согласно меню дополнительного питания для всех желающих за наличный расчёт

с 09.01.2023 год.

- 9. Обеспечить получение денежной компенсации за двухразовое питание в денежном эквиваленте учащимися, отнесёнными к льготной категории (дети с ограниченными возможностями здоровья), а также дети-инвалиды, получающие образование на дому. Стоимость питания на одного ребенка льготной категории -140,13 рублей в день за счет средств бюджета муниципального образования Симферопольский район.
- 10. Обеспечить, при необходимости, по запросу родителей (законных представителей) индивидуальное питание обучающихся.
- 11. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов предусмотреть использование набора пищевой продукции ("сухой паек"), свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) – организацию горячего питания.

12.Продолжить работу общественно—административного контроля, бракеражной комиссии.

13. Анализировать работу всех звеньев по организации питания обучающихся на заседаниях педагогического совета, управляющего совета, совещаниях при директоре, Совета по питанию, комиссии родительского контроля.

14. Медицинской сестре **Абибуллаевой Гульноре Серверовне:**

14.1.Осуществлять контроль за:

- качеством поступающих продуктов, готовой продукции, правильностью закладки продуктов, составлением рационального меню, нормами питания

постоянно;

-за состоянием здоровья работников пищеблока, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией с отметкой результатов осмотра в гигиеническом журнале. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день.

Ежедневно;

- за прохождением сотрудниками пищеблока медицинских осмотров, вакцинации (наличием с обязательной отметки в санитарных книжках сотрудников)

постоянно;

- за работой персонала пищеблока по использованию средств индивидуальной защиты (маски и перчатки)

постоянно;

-за выполнением на пищеблоке санитарно-эпидемиологических требований, обработкой обеденных столов до и после каждого приёма пищи, правильностью мытья посуды с использованием дезинфицирующего раствора

постоянно.

14.2.Своевременно предоставлять ежедневное меню на согласование руководителю (в его отсутствие –лицу, исполняющему обязанности руководителя или дежурному администратору) и вывешивать его в обеденном зале.

14.3.Проводить санитарно-гигиенических, санитарно-противоэпидемических, профилактические мероприятия в сфере охраны здоровья обучающихся. Способствовать выполнению Плана дополнительных санитарно-противоэпидемических мероприятий в столовой и пищеблоке, направленных на уменьшение рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

постоянно.

14.4. Заполнять соответствующую документацию (**журнал бракеража готовой пищевой продукции, ведомость контроля за рационом питания, журнал результатов измерений температуры тела сотрудников, гигиенический журнал, журнал учёта и выдачи личных медицинских книжек, журнал учёта температурного режима холодильного оборудования, листы отбора суточных проб**).

14.5. Своевременно информировать руководителя, дежурного администратора обо всех нарушениях, выявленных при организации питания.

14.7. До окончания ремонтных работ в помещениях пищеблока и обеденного зала контролировать качество привозного питания.

15.Заместителю директора по АХЧ **Вагилевич Наталье Васильевне:**

15.1.Предоставить во временное пользование частному предпринимателю (предприятию), оказывающему услуги по организации и обеспечению питанием и буфетной продукцией учащихся, помещение школьной столовой и оборудование для приготовления пищи и ее реализации

на время действия контракта

15.2.Контролировать наличие, состояние и эффективность использования имущества школы в пищеблоке

постоянно

15.3. Продолжить работу по укреплению материально-технической базы пищеблока и обеденного зала

в течение 2 полугодия 2022/2023 учебного года.

15.4. Осуществлять контроль за выполнением на пищеблоке и в столовой требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм

постоянно.

15.5. Обеспечить условия для мытья рук у входа в столовую

постоянно.

15.6. Осуществлять контроль за работой обслуживающего персонала МБОУ «Денисовская школа» по проведению текущей и генеральной уборки обеденного зала с применением моющих и дезинфицирующих средств.

постоянно.

15.7. Обеспечить предоставление до 02 числа месяца, следующего за отчётным, в управление образования (бухгалтерию) табеля учёта посещаемости учащихся, данных о количестве израсходованных частным предпринимателем электроэнергии, воды и канализационных стоков, заверенные частным предпринимателем (директором (официальным представителем) предприятий) и школой

ежемесячно.

15.8. Принимать меры по недопущению выездной и выносной торговли пищевыми продуктами на территории учебного заведения

постоянно

15.9. Закрепить за каждым классом в обеденном зале столы. Информацию довести до сведения классных руководителей.

15.10. Вести Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях, журнал учёта времени работы бактерицидных ламп.

15.11. Для уборки обеденного зала выделить отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенном месте.

15.12. Не допускать ремонт обеденного зала и пищеблока одновременно с изготовлением продукции общественного питания в них.

16. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе **Аблаевой Эльзаре Сулеймановне:**

16.1. Проводить мониторинговые исследования охвата обучающихся 1-11 классов горячим питанием, доводить до сведения администрации, родителей

1 раз в четверть.

16.2. Предоставлять необходимую информацию по вопросам организации питания в управление образования, МКУ «Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района».

16.3. Вести раздел на официальном сайте ОУ «Горячее питание» (совместно с педагогом –психологом Аджиевой А.И.).

16.4. Готовить совместно с руководителем учреждения акты сверки по питанию за истёкший период.

16.5. Вести учёт детей льготной категории.

17. Заместителю директора по воспитательной работе **Сборцевой Елене Геннадьевне:**

17.1. Продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди детей, их родителей, и педагогического коллектива.

17.2. Контролировать работу классных руководителей по организации работы с обучающимися и их родителями по разъяснению необходимости горячего питания, культуре питания и формированию правовой культуры потребления

постоянно.

17.3. Продолжить работу с детьми и их родителями по охвату обучающихся 5-11 классов не льготной категории горячим питанием.

18. **Дежурному администратору** контролировать в течение дня организацию питания обучающихся, принимать участие в работе бракеражной комиссии, соблюдение санитарно-гигиенических норм, ОТ, ПБ, антитеррористической защищённости на пищеблоке и обеденном зале.

19. **Дежурному учителю по столовой:**

19.1. Допускать учащихся в обеденный зал согласно графику приёма пищи только в сопровождении классных руководителей.

19.2. Контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм в обеденном зале, выполнение обучающимися требований личной гигиены, ПБ, антитеррористической защищённости.

20.Классным руководителям 1-11 классов:

20.1. Информировать родителей (законных представителей) о порядке обеспечения учащихся горячим питанием, буфетной продукцией.

20.2.Контролировать предоставление, а при необходимости своевременное обновление документов, подтверждающих право на получение льготного питания.

20.3. Закрепить за каждым учащимся постоянное место за столом.

20.3.Заполнять табеля посещаемости столовой учащимися в соответствии с учетом посещаемости обучающихся в классных журналах

ежедневно.

20.4.Предоставлять табеля с распечатанной страницей посещаемости классного журнала в предпоследний рабочий день месяца

ежемесячно.

20.5.Сопровождать обучающихся в обеденном зале во время приёма пищи

ежедневно по графику.

20.6.Спланировать в планах воспитательной работы на 2 полугодие 2022/2023 учебного года разнообразные формы работы с обучающимися и их родителями по разъяснению необходимости горячего питания, культуре питания и формированию правовой культуры потребления

до 10.01.2023

20.7.Проводить инструктажи с обучающимися по безопасности жизнедеятельности «Правила поведения в столовой» с обязательной регистрацией в специальных журналах

1 раз в четверть

20.8.Своевременно делать заявки по питанию учащихся

ежедневно по графику.

20.9.Продолжить работу с детьми и их родителями по 100% охвату учащихся горячим питанием в течение 2022/2023 учебного года

20.10.Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормы, включая санитарно-противоэпидемические мероприятия, направленные на уменьшение распространения коронавирусной инфекции, обучать этому учащихся

постоянно

21.Персональную ответственность за предоставление достоверной информации, отраженной в табелях по питанию детей возложить на классных руководителей.

22.До окончания ремонтных работ в помещениях пищеблока и обеденного зала для приёма пищи закрепить кабинет № 3.

23. Делопроизводителю Куртаметовой Л.С. при приёме обучающихся в учебное заведение предлагать:

- родителям 1-4 классов (законным представителям) оформление заявления на предоставление горячего питания;

- родителям 1-11 классов при наличии соответствующих документов оформление заявления на предоставления льготного питания.

24. Специалисту по охране труда Фахриевой З.И.:

24.1 Провести вводный, первичный инструктаж с сотрудниками пищеблока.

24.2.Обеспечить наличие необходимых инструкций по ОТ на пищеблоке.

25.Ответственность за организацию питания, контроль за исполнением данного приказа, работу Совета по питанию, освоение бюджетов на организацию питания оставляю за собой.

Приложение на ____ листах.

Директор

А.А. Иванушкина

ГРАФИК
питания обучающихся

Время	Классы	Ответственные
07.55-08.30	Приём заявок	Классные руководители 1 – 11 классов
08.35	1 - е классы (завтрак)	1.Белецкая Д.Н. 2.Смедляева Э.С.
09.25	Учащиеся льготных категорий 5-6, 8-А классы (завтрак)	1.Асанова С.А. 2.Кандымова Н.Р. 3.Крыкля Л.В. 4.Мустафаева А.А. 5.Мосина В.В.
09.40	2 - А, 3 - Б классы (завтрак)	1.Сира Ю.С. 2.Зиядинова З.И.
10.15	Учащиеся льготных категорий 1 - е классы (обед)	1.Белецкая Д.Н. 2.Смедляева Э.С.
10.25	Учащиеся льготных категорий 7-е, 9-11, 8-Б классы (завтрак)	1.Сборцева Е.Г. 2.Аппазова Т.А. 3.Мустафаева А.А. 4.Мишелёва Т.И. 5.Аджиева А.И. 6.Старикова Е.В.
11.35	Учащиеся льготных категорий 2 - А, 3 – Б классы (обед)	1.Сира Ю.С. 2.Зиядинова З.И.
12.15	Учащиеся льготных категорий 5-6, 8-А классы (обед)	1.Асанова С.А. 2.Кандымова Н.Р. 3.Крыкля Л.В. 4.Мустафаева А.А. 5.Мосина В.В.
13.15	Учащиеся льготных категорий 7-е, 9-11, 8-Б классы (обед)	1.Сборцева Е.Г. 2.Аппазова Т.А. 3.Мустафаева А.А. 4.Мишелёва Т.И. 5.Аджиева А.И. 6.Старикова Е.В.
13.35	2 - Б, 3 – А, 3 - В классы (вторая смена) (обед)	1.Белецкая Д.Н. 2.Зиядинова З.И. 3.Смедляева Э.С.
14.35	4 – А, 4 - Б классы (вторая смена) (обед)	1.Арсланбекова Р.Э. 2.Сира Ю.С.
16.30	Учащиеся льготных категорий 2 - Б, 3 - А, 3 – В, 4 –А, 4 - Б классы (вторая смена) (полдник)	1.Белецкая Д.Н. 2.Зиядинова З.И. 3.Сира Ю.С. 4. Арсланбекова Р.Э. 5. Смедляева Э.С.

Приложение 2
к приказу по школе от 30.12.2022г. № 484-о

ГРАФИК
дежурства учителей на переменах в обеденном зале

№ п/п	День недели	Дежурный учитель
1	Понедельник	Поварова Т.С.
2	Вторник	Маркушина Л.М.
3	Среда	Эмирова Ф.И.
4	Четверг	Дьяченко Е.В.
5	Пятница	Губская Н.И.

Приложение 3
к приказу по школе от 30.12.2022г. № 484-о

ГРАФИК
работы буфета школьной столовой

Время работы
8.00 – 8.30
10.40 – 10.50
11.10 – 11.25
13.10 – 13.25
14.05 – 14.15
15.05 – 15.40

График кварцевания обеденного зала

20.00 – 04.00 Понедельник - пятница
--

График проветривания обеденного зала

Время	День недели	Ответственный
08.55 – 09.15	Понедельник - пятница	Ромасюкова Е.Н.
09.55 – 10.15		Малетина А. Г.
10.50 – 11.30		Ромасюкова Е.Н.
11.50 – 12.15		Малетина А. Г.
12.30 – 13.15		Ромасюкова Е.Н.
13.50 – 14.30		Малетина А. Г.
14.55 – 15.55		Ромасюкова Е.Н.
16.50 – 17.30		Малетина А. Г.
04.00 – 07.00		Дежурный сторож

График влажной и генеральной уборки обеденного зала

Влажная уборка		Ответственный
08.55 – 09.00	Понедельник - пятница	Ромасюкова Е.Н.
09.55 – 10.05		Малетина А.Г.
10.40 – 10.50		Ромасюкова Е.Н.
11.50 – 12.00		Малетина А.Г.
12.30 – 12.40		Ромасюкова Е.Н.
13.50 – 14.00		Малетина А. Г.
14.50 – 15.00		Ромасюкова Е.Н.
16.50 – 17.10		Малетина А. Г.
Генеральная уборка		
17.15	каждую пятницу	Малетина А.Г.